

**YOLLUKSUZ-YEVMIYESİZ GÖREVLENDİRİLMELER (39. MADDE 1 HAFTAYA KADAR)**

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akış Şeması )		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Akademik personelin kendilerini geli tirmek amacıyla bilimsel toplantı, konferans sempozyum vb. organizasyonlara yolluk-yevmiye almadan katılmalarıdır.	↓			Ö retim Elemanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi
2	Görevlendirme isteyen ö retim elemanı 1 haftaya olan görevlendirme formunu eksiksiz bir ekilde doldurur ve bölüm sekreterine teslim eder. <a href="#">Tıklayınız.</a> (3 nüsha düzenlenir)	↓			Ö retim Elemanı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi
3	Bölüm sekreteri Bölüm Ba kanına imzalattıktan sonra yazı i leri birimine teslim eder.	↓	→	Uygun görülmemişse ilgili öğretim elemanına tebliğ edilir ve işlem iptal edilir.	İlgili Brim Yöneticileri/ İlgili Memur	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi
4	Yazı i leri personeli, müdüre imzalayıp numara verir.	↓	→	Eksiklik olursa tamamlanması istenilir	stifa Eden Personel	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi
5	Numarası verilen formun bir nüshası fotokopi çekilerek ilgili ö retim elemanına verilip, görevlendirme formları saklanır.	↓			İlgili Birim	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi
7	İlgili ö retim elemanı görevlendirme dönü ü göreve ba lama dilekçesi alınıp görevlendirme formları göreve ba lama kısmı müdüre imzalatılır.	↓			İlgili Memur	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi
8	Görevlendirme formlarının 1 nüshası Personel Daire Ba kanlı na, 1 nüshası Bölüm Ba kanlı na, 1 nüshası birimdeki evrak ar ivine konulur.	😊			İlgili Memur	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi